

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BRAMARDI ROSALBA
Indirizzo C/O COMUNE DI CUNEO: VIA ROMA 28 – 12100 CUNEO
Telefono ufficio 0171/444514
E-mail istituzionale rosalba.bramardi@comune.cuneo.it
Data di nascita TORINO - 31 OTTOBRE 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

- dal 13 maggio 2014 a oggi: funzionario contabile (accesso D3 ex 8° q.f.) con mansioni amministrative presso il Settore Personale, Socio Educativo e Appalti del Comune di Cuneo (responsabile ufficio amministrativo del servizio socio-educativo con funzioni di coordinamento, gestione, predisposizione pratiche amministrative del settore: determinazioni, deliberazioni, isee, istanze contributi casa e famiglia, ecc.)
- dal 5 maggio 1997 al 12 maggio 2014: funzionario contabile (accesso D3 ex 8° q.f.), con mansioni di Economo Civico presso il Settore Ragioneria e Tributi del Comune di Cuneo (responsabile ufficio economato con funzioni di coordinamento, gestione, predisposizione pratiche amministrative del settore inerenti la fornitura di beni e servizi, nonché la gestione della cassa economale)
 - titolare della posizione organizzativa "economato" per 8 anni dal 1.1.2001 al 31.12.2008 -
- dal 1 settembre 1994 al 4 maggio 1997: funzionario amministrativo (accesso D3 ex 8° q.f.) presso il Servizio Tributi del comune di Fossano in seguito ad assunzione per concorso pubblico (responsabile ufficio Tributi – del Settore Ragioneria – con funzioni di coordinamento, gestione, predisposizione pratiche amministrative del servizio, riguardanti l'imposizione tributaria locale)
- dal 1 febbraio 1989 al 31 agosto 1994: impiegato amministrativo presso i Servizi Demografici del Comune di Torino in seguito ad assunzione per concorso pubblico, con funzioni di collaboratore

ISTRUZIONE

Data Anno 1993
Titolo di studio Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Amministrativo – Università degli Studi di Torino (laurea vecchio ordinamento) con votazione 103/110

Principali materie oggetto dello studio

- diritto costituzionale, diritto privato, diritto penale, diritto amministrativo, diritto tributario, diritto del lavoro, economia politica, politica economica e finanziaria, scienza delle finanze, statistica, scienza della politica, sociologia, sociologia del diritto, storia contemporanea, storia delle dottrine politiche, sistema politico italiano, governo locale, lingua inglese

Anno 1982
Diploma di maturità in "Segreteria di Amministrazione" - Istituto Luigi Lagrange di Torino con votazione 50/60

FORMAZIONE

Data Anno 2019
Corso

- Le novità dell'Isce dopo le modifiche al DPCM 159/2013
- Nuovo regolamento europeo in materia di privacy
- Anticorruzione e trasparenza
- Accesso agli atti
- La redazione degli atti amministrativi
- Cuneo contro le discriminazioni

Anno 2018
- "Prospettive di lotta alla povertà" Torino – Campus universitario Einaudi

	<p>Anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso universitario di formazione "Leadership e Management nella P.A." della durata di 40 ore superando con profitto il test finale. - Isee: modifiche all'algoritmo di calcolo, aspetti applicativi, regolamentari e procedurali - Il reddito di inclusione (REI), la nuova misura di contrasto alla povertà <p>Anno 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aspetti applicativi del nuovo Isee: regolamento, procedimenti, controlli, adempimenti - Impara a vivere bene in ufficio <p>Anno 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il nuovo Isee - Mangiare a scuola: sicurezza alimentare e aspetti nutrizionali <p>Anno 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Isee: le novità del DPCM 3.2.2013 n. 159 - L'isee dopo il decreto ministeriale 7.11.2014 - Sostenibilità ed eco-innovazione nella ristorazione scolastica <p>Anno 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di formazione per revisori, professionisti, segretari e responsabili di enti locali organizzato dall'Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia e Commercio
CAPACITÀ E COMPETENZE LAVORATIVE	<p>Interventi economici a sostegno della famiglia Interventi economici a sostegno della casa Interventi economici per il superamento delle barriere architettoniche e per il trasporto di disabili Edilizia sociale Isee Agevolazioni per lo studio Segreteria amministrativa del settore Rapporti con il Consorzio Socio-Assistenziale Gestione amministrativa asilo nido, refezione scolastica e servizi scolastici (anni 2014-2016)</p>
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE	<p>Relazione nei confronti di superiori, colleghi e soggetti esterni Programmazione e organizzazione del lavoro Coordinamento, lavoro di gruppo e a contatto con terzi</p>
CAPACITÀ LINGUISTICHE	<p>Discreta capacità di scrittura, lettura ed espressione orale della lingua inglese e francese</p>
CAPACITÀ USO TECNOLOGIE	<p>Buona conoscenza di Word, Excel, Internet e posta elettronica, banche dati (Simog, Cup, Soap, Inps, Siatel, Sister, Sgate, Sipal, Civilia, Ge.Pi, Epico, Consip)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Canto corale polifonico</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Patente categoria "B"</p> <p>Partecipazione a "Urban Promo Social Housing" (manifestazione nazionale annuale dedicata all'abitare sociale) dal 2014 a oggi Membro della Commissione locale per l'emergenza abitativa (dall'anno 2014 a oggi) Addetto alla sicurezza (preposto) Attitudine all'ascolto Attitudine alla comprensione e soluzione delle problematiche Attitudine al senso di responsabilità circa il lavoro che le viene assegnato Idoneità ottenute con la partecipazione a concorsi pubblici: - anno 1992: concorso per 1 posto da Vice Segretario Comunale presso Comune di Boves - anno 1993: concorso per 1 posto da Istruttore direttivo lavori pubblici presso Comune di Cuneo</p> <p>Partecipazione a numerosi corsi di formazione riguardanti la sicurezza del lavoro e le materie del lavoro precedentemente svolto.</p>